

Принято

решением педагогического совета
протокол № 4 от 09.01.2019 г.

Утверждено

Директор МКОУ СШ № 2

Н.В. Ермилова

Приказ № 2 от 10.01.2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-медико-педагогическом консилиуме
Муниципального казенного общеобразовательного
учреждения средней школы № 2
г. Котельниково Волгоградской области

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме, далее Положение, разработано в соответствии со статьёй 42 ФЗ-273 «Об образовании» от 29 декабря 2012 года, с письмом Министерства образования Российской Федерации от 27 марта 2000 года «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения».

1.2.ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней школы № 2 г. Котельниково Волгоградской области, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии или состояниями декомпенсации.

1.3.Общее руководство ПМПк возлагается на директора школы.

II. ЗАДАЧИ

2.1. Создание целостной системы, обеспечивающей диагностико - коррекционное и медико- психолого - педагогическое сопровождение обучающихся с отклонениями в развитии и / или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей школы и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся.

III. ФУНКЦИИ

3.1. Своевременное выявление и комплексное обследование учащихся, имеющих отклонения в развитии, трудности в обучении и школьной адаптации, с целью организации их развития и обучения в соответствии с их индивидуальными возможностями.

3.2. Диагностическая и коррекционная работа с учащимися в системе коррекционно развивающего обучения школы.

3.3. Выявление уровня и особенностей развития познавательной деятельности (речи, памяти, внимания, работоспособности и других психических функций), изучение эмоционально - волевого и личностного развития учащихся.

3.4. Выявление резервных возможностей развития.

3.5. Определение характера продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в школе возможностей.

3.6. Выбор оптимальной для развития ребенка учебной программы, формы обучения. При отсутствии положительной динамики в обучении и развитии в течение одного года решение вопроса о повторном прохождении программы данного класса или направление на психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

3.7. При положительной динамике и компенсации недостатков определение путей Интеграции детей в соответствующие классы, работающие по основным образовательным программам.

3.8. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов.

3.9. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

3.10. Организация взаимодействия между педагогическим составом школы и специалистами, участвующими в работе Консилиума.

IV. ПРАВА

4.1. В своей деятельности ПМПк школы руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании», инструкциями по приему детей в специальные образовательные учреждения различных видов, уставом школы, договором между школой и родителями (законными представителями) обучающегося, договором между ПМПк и ПМПК, настоящим положением.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. В состав ПМПк входят: заместитель директора по УВР (председатель консилиума), педагог-психолог, логопед, социальный педагог, фельдшер, учитель, воспитатель, врач-педиатр, секретарь консилиума (один из специалистов).

Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и / или состояниями декомпенсации.

5.2. Председатель ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

5.3. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников школы с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между школой и родителями (законными представителями) обучающихся. Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в школе, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику. При несогласии родителей (законных представителей) на обследование ребенка в ПМПк с ними может проводиться психологическая работа по созданию адекватного понимания проблемы,

5.4. При обследовании на Консилиуме должны быть представлены следующие документы:

- педагогическое представление (характеристика) на ребенка, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у учителя, работающего с ребенком;
- логопедическое представление (для учащихся начальной школы);
- медицинское представление;
- социальное представление;
- представление психолога.

5.5. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально, с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

5.6. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

5.7. На основании полученных данных (представлений специалистов) коллегиально составляется заключение Консилиума и рекомендаций об образовательном маршруте или его изменении, воспитании ребенка с учетом его индивидуальных возможностей и особенностей.

5.8. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении), осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

5.9. При отсутствии в данном образовательном учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и / или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого - медико - педагогическую комиссию (ПМПк).

5.10. При направлении ребенка в ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте или сопровождается представителем ПМПк. В другие учреждения и организации заключение специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по индивидуальному запросу.

5.11. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.

5.12. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом школы на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и / или состояниями декомпенсации; плановые ПМПк проводятся не реже 1 раза в квартал.

VI. ВЗАИМОСВЯЗИ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. В ситуации диагностически сложных случаев, конфликтных моментов, отсутствии в школе условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка или невозможности для членов Консилиума принятия однозначного решения об обучении и воспитании ребенка он направляется на психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк) для углубленной диагностики.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. ПМПк несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач.

VIII. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

8.1. Председателем ПМПк ведется следующая документация: «Журнал записи детей на ПМПк», «Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк».

8.2. На ребенка, проходящего обследование на Консилиуме, заводится папка, в которой находятся все данные индивидуального обследования (представления специалистов), заключение Консилиума. Папка на каждого ребенка хранится у Председателя Консилиума и выдается только специалистам, работающим на ПМПк или в классах компенсирующего и специального (коррекционного) обучения. Председатель Консилиума и специалисты несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование на ПМПк или обучающихся в классах компенсирующего и специального (коррекционного) обучения.

**IX. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ, ПСИХОЛОГО — МЕДИКО —
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА:**

Участники	Обязанности
Руководитель ПМПк (заместитель директора школы по УВР)	Организует работу ПМПк, определяет его повестку и учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание. Формирует состав участников для очередного заседания. Координирует связь, ПМПк с участниками образовательного процесса. Контролирует выполнение рекомендаций ПМПк.
Педагог - психолог	Информирует о сформировании социально-бытовой ориентировании об особенностях и уровне развития познавательной сферы. Об особенностях эмоционально - волевой и личностной сферы
Классный руководитель	Готовит развернутую педагогическую характеристику учащегося, формулирует педагогические гипотезы, выводы, рекомендации.
Школьный медицинский работник	Информирует о состоянии здоровья учащегося. Дает рекомендации по режиму жизнедеятельности ребенка. Обеспечивает и контролирует направление ребенка на консультацию к медицинскому специалисту (по рекомендации консилиума либо по мере необходимости)